SHARP®

Impreso en China

CAJA REGISTRADORA ELECTRONICA

MANUAL DE INSTRUCCIONES

MODELO
XE-A107

Para una configuración rápida, consulte la sección "Cómo iniciar"

* 0 R D S 1 P M 4 4 2 4 8 2 *

ADVERTENCIA

Las reglamentaciones FCC establecen que cualquier cambio o modificación sin autorización de este equipo no expresamente aprobada por el responsable puede anular la autorización del dispositivo para usar este equipo.
Nota: Se ha comprobado que este equipo cumple los límites para dispositivos digitales de Clase A, de acuerdo con el apartado 15 de las normas de la FCC. El objetivo de estos límites es prestar una protección razonable contra las interferencias dañinas cuando los equipos son usados en entornos comerciales. Este equipo genera, usa y puede irradiar energía de radiofrecuencia y, si no se instala y usa de acuerdo con el manual de instrucciones, podría ocasionar interferencias perjudiciales a las comunicaciones de radio. Es muy probable que el uso de estos equipos en áreas residenciales cause interferencias, que tendrían que ser corregidas por el usuario por su propia cuenta.

PRECAUCIÓN

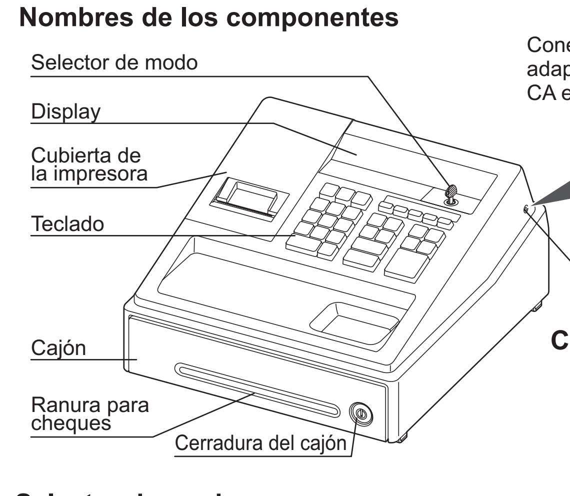
La toma-conector de alimentación de CA debe encontrarse cerca del equipo y debe ser fácil de alcanzar.

IMPORTANTE

- Tenga mucho cuidado cuando quite y coloque la tapa de la impresora ya que la cuchilla montada en ella está muy afilada.
- Instale la caja registradora en un lugar que no esté expuesto a la luz solar directa, a cambios bruscos de temperatura, elevada humedad ni salpicaduras de agua.
  De lo contrario, se podría dañar la caja y los componentes eléctricos.
- No instale nunca la caja registradora en zonas salinas (por ej.: cerca del mar).
  La instalación de la caja registradora en esos lugares podría causar el deterioro de los componentes debido a la corrosión.
- No utilice nunca la caja registradora con las manos mojadas.
  El agua podría entrar dentro de la caja registradora y averiar los componentes.
- Para limpiar la caja registradora utilice un trapo seco y suave. No utilice nunca disolventes como bencina o diluyentes.
  El uso de estos productos químicos causa la decoloración o deterioro de la caja.
- La caja registradora se conecta a un enchufe estándar de la pared (120V de CA).
  La conexión de otros equipos eléctricos al mismo circuito eléctrico podría causar un mal funcionamiento de la caja registradora.
- Para evitar pérdidas de datos, conviene instalar tres pilas alcalinas LR6 (tamaño "AA") después de inicializar la caja registradora.
- Cuando vaya a colocar las pilas, deberá tener en cuenta lo siguiente:
  Si las pilas se usan incorrectamente podrán fundirse o sulfatarse, lo que podría dañar el interior de la caja registradora.
  - EXISTE UN RIESGO DE EXPLOSIÓN SI LA PILA ES REEMPLAZADA POR OTRA DE UN MODELO INCORRECTO.
    DESECHE LAS PILAS USADAS RESPETANDO LAS INSTRUCCIONES.
  - Asegúrese de que los polos positivos (+) y negativos (–) de cada pila estén colocados en la dirección correcta.
  - No mezcle nunca pilas de tipos diferentes.
  - No mezcle nunca pilas viejas con las nuevas.
  - No deje nunca las pilas gastadas dentro de su compartimento.
  - Quite las pilas si no va a utilizar la caja durante un largo período.
  - Si una pila se sulfata, limpie inmediatamente el compartimento de las pilas teniendo mucho cuidado de que el sulfato no entre en contacto con la piel.
  - Para eliminar las pilas deberá cumplir la normativa prevista en su país.
- Para realizar una desconexión eléctrica completa, deberá desconectar el adaptador de CA.
- Asegúrese de usar el adaptador de CA incluido. De lo contrario, puede sufrir un golpe eléctrico o causar un incendio.
- No use el adaptador de CA en dispositivos diferentes del registrado.

Nombre de los componentes y funciones

Nombres de los componentes



Conecte el conector del adaptador de CA con el adaptador de CA, luego enchufe el adaptador de CA en un toma de corriente de pared.

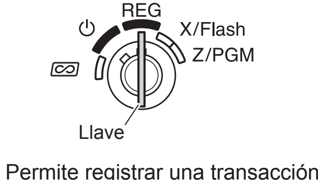
Configuración del teclado



- [↑]: Tecla de suministro del papel
- [@/TIME]: Tecla de multiplicación/ visualización de la hora
- [CL]: Tecla de borrado
- [VOID (•)]: Tecla de cancelación / punto decimal
- [ESC]: Tecla de escape
- [TAX1 SHIFT/PO]: Tecla de cambiar Impuesto1 / de pagos
- [TAX2 SHIFT/RA]: Tecla de cambiar Impuesto2 / de recibido a cuenta
- [%]: Tecla de porcentaje
- [0] [00], [1]~[9]: Teclas numéricas
- [SHIFT]: Tecla cambiar de departamento
- [PLU]: Tecla de PLU (codificación de precios)
- [DEPT5 DEPT1]~[DEPT8 DEPT4]: Teclas de departamentos
- [CHECK]: Tecla de cheque
- [CLERK#]: Tecla de entrada de código de encargado
- [#/SBTL]: Tecla de código de no suma/ subtotal
- [CHARGE]: Tecla de cargo
- [CASH/ NO SALE]: Tecla en efectivo / no venta

Selector de modo

El selector de modo le permite a la caja registradora realizar una variedad de funciones. El selector de modo se puede usar insertando la llave suministrada (la misma llave que la llave de bloqueo de cajón). La llave se puede insertar en o retirar del selector sólo en la posición REG u OFF.



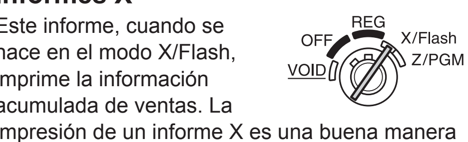
- **REG:** Permite registrar una transacción.
- **OFF:** Apaga el visualizador. No es posible el funcionamiento.
- **VOID:** Permite la corrección después de haber finalizado una transacción.
- **X/Flash:** Permite imprimir reportes de ventas, mostrando los reportes rápidos en el visor.
- **Z/PGM:** Permite imprimir y reponer los reportes de ventas y programar.

3. Informes

Leer y reconfigurar ventas

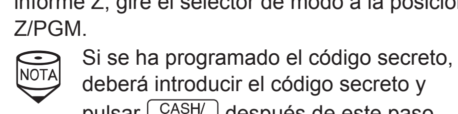
Informes X

Este informe, cuando se hace en el modo X/Flash, imprime la información acumulada de ventas. La impresión de un informe X es una buena manera de verificar a mitad de la jornada las ventas del día. Puede imprimir informes X tantas veces como sea necesario, pues no afectan la memoria de la caja registradora.
Para imprimir un informe X, gire el selector de modo en la posición X/Flash y pulse [CASH/ NO SALE].



Informes Z

El contenido de los informes Z es el mismo que los informes X, pero al emitir un informe Z se reponen todos los totales de transacción a cero. Para emitir un informe Z, gire el selector de modo a la posición Z/PGM.



NOTA: Si se ha programado el código secreto, deberá introducir el código secreto y pulsar [CASH/ NO SALE] después de este paso.

Para informes Z sin reponer el total

Presione [CASH/ NO SALE].

NOTA: Si se ha programado el código secreto, deberá introducir el código secreto y pulsar [CASH/ NO SALE] después de este paso.

Para informes Z reponiendo el total

Si desea reponer el total (GT) al sacar el informe Z, pulse [CHECK] en vez de [CASH/ NO SALE].
Además de reponer el total, este informe es el mismo que los informes Z normales.

NOTA: Si se ha programado el código secreto, deberá introducir el código secreto y pulsar [CHECK] después de este paso.

Informes flash

(se exhibe en el visor pero no se imprime)

Pulse la siguiente tecla en el modo X/Flash:

Total de departamento	Tecla de departamento
Total de ventas	[#/SBTL]
Dinero en caja	[CHARGE]

Muestra de informe X/Z

0005 Z	Contador de reposición / Símbolo de reposición ("X" se imprime en caso de informes X.)
000000 0730•77 1ST	Gran total
14 @	Cantidad
331•25 1	Código de departamento / Importe
6 @ 194•78 2	
28 @ 596•03	Contador y total de todos los departamentos
1 @ -4•00 %	Contador y total de porcentaje
2 @ 5•00 1VD	Contador y total de anulación de artículos
3 @ 55•26 2VD	Contador y total del modo de anulación
520•03 ST	Total imponible 1
29•69 1TX	Total de impuestos 1
0•00 ST	Total imponible 2
0•00 2TX	Total de impuestos 2
25•00 ST	Total imponible 3
0•00 3TX	Total de impuestos 3
0•00 ST	Total imponible 4
0•00 4TX	Total de impuestos 4
16 @	Cuenta de transacciones
621•72 3ST	Total de ventas
452•83 CA	Total de venta en efectivo
1 @ 128•23 CK	Contador y total de venta con cheque
2 @ 40•66 CH	Contador ventas cargo y total
30•00 RA	Total de recibido a cuenta
2•00 PO	Total de pago
2 #	Contador de sin venta
480•83 CG	Efectivo en el cajón
1 # 282•53	Cajero 1 total de ventas
2 # 120•44	Cajero 2 total de ventas
3 # 167•75	Cajero 3 total de ventas
4 # 51•00	Cajero 4 total de ventas
1 # 03-25-13 0109#08-12@	

Uso del cajón

Cierre del cajón con llave

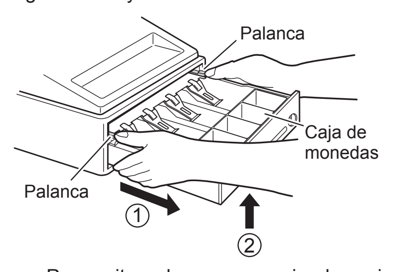
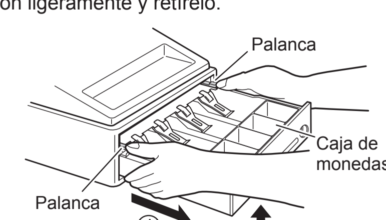
Acostúmbrese a dejar el cajón cerrado con llave cuando no va a usar la caja registradora por un tiempo. Para cerrar con llave el cajón, use la tecla de modo

Para cerrar con llave: Inserte la llave en la cerradura del cajón y gírela 90 grados en sentido contrario a las agujas del reloj.
Para abrir: Inserte la llave en la cerradura del cajón y gírela 90 grados en sentido a las agujas del reloj.



Extracción del cajón

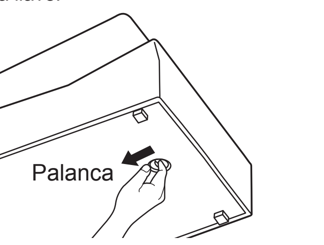
Para retirar el cajón, tire de él hacia adelante, y mientras sostiene la palanca hacia abajo, levante el cajón ligeramente y retírelo.

NOTA
- Para evitar robos, se recomienda vaciar la caja después de la sesión de trabajo y dejarla abierta.
- El compartimiento de las monedas es desmontable.

Apertura manual del cajón

En caso de averías en el suministro eléctrico o de averías en la máquina, podrá colocar la palanca que está en la parte inferior de la máquina en la dirección que indica la flecha para poder abrir el cajón. Si está bloqueado, el cajón no se abrira si está cerrado con la llave.



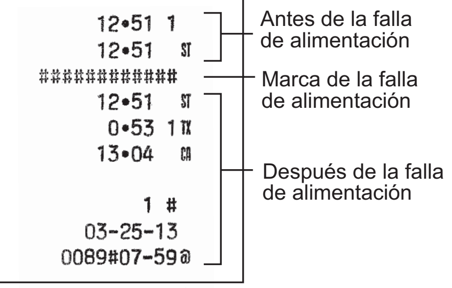
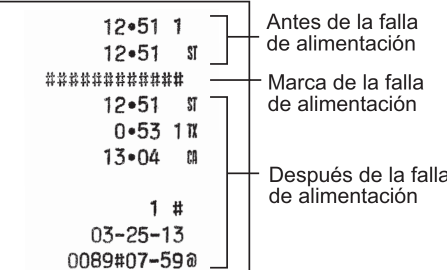
En caso de un corte de corriente o un atasco de papel

Las siguientes situaciones pueden surgir durante un corte de corriente o un atasco de papel. (Asegúrese que las pilas estén bien instaladas.) Cuando se recupera la alimentación o se elimina un atasco de papel, la caja registradora continuará con el funcionamiento normal con la siguiente operación del teclado.

Cuando ocurre un corte de corriente con la caja registradora funcionando o durante una transacción:
Después de recuperarse la alimentación, la caja registradora continuará funcionando desde el punto en que ocurrió la falla.

Cuando la falla de alimentación ocurre durante la impresión de los datos de transacción:
Después de recuperarse la alimentación, la caja registradora imprime "############" y continúa con la impresión de los datos de transacción.

Cuando ocurre una falla de alimentación durante un informe X (lectura) o Z (lectura y reseteo):
Después de recuperarse la alimentación, la caja registradora imprime "############" y continúa con la impresión del informe.

12•51 1 12•51 ST	Antes de la falla de alimentación
############	Marca de la falla de alimentación
12•51 ST 0•53 1TX 13•04 CA 1 # 03-25-13 0089#07-59@	Después de la falla de alimentación

Cuando el motor de la impresora está bloqueado debido a un atasco de papel:
Si el motor de la impresora se bloquea, nada funcionará. En primer lugar, deberá desenchufar el adaptador de CA y solucionar el atasco del papel. Luego, vuelva a enchufar el adaptador de CA, mueva el rollo de papel a la posición correcta y pulse [CL]. La caja registradora luego continuará imprimiendo en forma normal "############".

Antes de solicitar el servicio técnico

Si detecta alguno de los siguientes problemas, le rogamos que lea atentamente las siguientes instrucciones antes de llamar al servicio de asistencia.

El visor no se enciende aunque el selector de modo no está puesto en "OFF".
- ¿La caja está conectada a la alimentación eléctrica?
- ¿Está el enchufe del adaptador de CA suelto o no está conectado al tomacorriente de la pared?
- ¿Está el conector del adaptador de CA suelto o no está conectado a la toma del adaptador de CA?

El visor muestra símbolos que no corresponden.
- ¿Ha reseteado la máquina tal y como se muestra en la sección "Cómo iniciar"?

La máquina no funciona aunque se presiona cualquier tecla.
- ¿Tiene corriente el tomacorriente de la pared? (Enchufe en otro tomacorriente.)
- ¿Está el enchufe del adaptador de CA suelto o no está conectado al tomacorriente de la pared?
- ¿Está el conector del adaptador de CA suelto o no está conectado a la toma del adaptador de CA?

El visor se enciende, pero la máquina rechaza los registros.
- ¿Está el selector de modo en la posición REG?
- ¿Ha reseteado la máquina tal y como se muestra en la sección "Cómo iniciar"?

No se emite el ticket.
- ¿Está el rollo de papel bien instalado?
- ¿Hay un atasco de papel?
- ¿Está la función de ticket en "OFF"?
  Por detalles del estado ON/OFF de la Impresión de recibo, consulte la sección "Formato de impresión" de "2. Programación".

La impresión es demasiado clara y no se puede leer.
- El rodillo entintador puede llegar al final de su vida útil. Cámbielo.
- ¿Está bien instalado el rodillo entintador?

Especificaciones

Modelo:
XE-A107

Dimensiones:
13-31/64 (An) × 14-3/16 (Prf) × 7-31/64 (Al) pulgadas (335 (An) x 360 (Prf) x 190 (Al) mm)

Peso:
Aprox. 8,8 lbs. (4,0 kg)

Alimentación:
120V de CA, 60Hz

Consumo de energía:
En espera: 1,5 W
Funcionamiento: 2,3 W (máx.)

Temperatura de funcionamiento:
32 a 104 °F (0 a 40 ºC)

Humedad:
Del 20 % al 90 %

Visor:
Visor de 7 segmentos LED (diodo emisor de luz) (8 posiciones)

Impresora:
Tipo:
Tipo selectivo de rueda impresora de 1 estación
Capacidad de impresión:
MÁX. 13 dígitos
Otras funciones:
Función Ticket (ON-OFF)

Rollo de papel:
Ancho: 2-1/4 ± 1/64 pulgadas (57,5±0,5 mm)
Diá. máx.: 3-5/32 pulgadas (80 mm)
Calidad: Papel Bond (1/64 pulgada (0,06 mm a 0,08 mm) de grosor)

Cajón de la caja registradora:
4 compartimientos para billetes y 5 para monedas

Accesorios:
Manual de instrucciones: 1 copia (este manual)
Rollo papel: 1 rollo
Llave de modo (la misma que la llave de la cerradura del cajón): 2
Adaptador de CA: 1
Rodillo entintador: 1 (ya instalado)
Folleto EFT: 1

* Las especificaciones y el aspecto están sujetos a modificaciones por mejora del producto sin necesidad de previo aviso.

Mantenimiento

Pilas

Esta caja registradora muestra un símbolo de pilas gastadas (ʟ) cuando las pilas instaladas están casi gastadas, y visualiza un símbolo de que no hay pilas (ʟ) cuando las pilas están demasiado gastadas o cuando no se han instalado las pilas.

Cuando se visualice el símbolo de pilas gastadas, reemplace las pilas por otras nuevas lo antes posible. Las pilas existentes se gastarán por completo en unos dos días.

Cuando se visualice el símbolo de que no hay pilas, reemplace inmediatamente las pilas. De lo contrario, si se desenchufa el cable de alimentación de CA o si ocurre un corte de la corriente, todos los ajustes programados se repondrán a los ajustes de fábrica y se borrarán los datos almacenados en la memoria.

⚠ El uso inadecuado de las pilas podría causar que se fundieran o sulfataran, lo que podría dañar el interior de la caja registradora. Le recomendamos que adopte estas precauciones:
- Asegúrese de que el polo positivo (+) y el negativo (-) de cada pila está correctamente orientado.
- No mezcle nunca pilas de tipos diferentes.
- No mezcle nunca pilas viejas con las nuevas.
- No deje nunca las pilas gastadas dentro de su compartimento.
- Quite las pilas si piensa estar un largo periodo de tiempo sin utilizar la caja registradora.
- Si una pila se sulfata, limpie inmediatamente el compartimento de las pilas teniendo mucho cuidado de que el sulfato no entre en contacto con la piel.
- Si utiliza pilas incorrectas corre el riesgo de que exploten o se sulfaten.
- Deseche las pilas de conformidad con la normativa prevista en su país.

Sustitución

1. Asegúrese que la caja registradora está enchufada.
2. Gire el selector de modo en la posición REG.
3. Quite la tapa de la impresora.

⚠ La cuchilla del papel está montada en la tapa de la impresora. Tenga mucho cuidado de no cortarse.

4. Abra la cubierta de las pilas que se encuentra al lado del soporte del rollo de papel y retire las pilas viejas.
5. Instale las tres pilas LR6 (tamaño "AA") nuevas.
Consulte la sección "INSTALACIÓN DEL EQUIPO:Paso2"

Rollo de papel

Cuando aparezca una marca en el rollo de papel, significa que ha llegado el momento de cambiar el rollo de papel por otro nuevo. Asegúrese de emplear el rollo de papel especificado en la sección "Especificaciones".

Sustitución

1. Ponga el selector de modo en la posición REG.
2. Quite la tapa de la impresora.
3. Extraiga el rollo de papel. Luego saque el resto de papel, presionando [↑].
4. Abra la guía de papel e instale un nuevo rollo de papel.
Consulte la sección "INSTALACIÓN DEL EQUIPO:Paso3"

Reemplazo del rodillo entintador

Cuando la impresión sea débil, reemplace el rodillo entintador existente por otro nuevo que podrá adquirir en SHARP.

⚠
- Asegúrese de emplear un rodillo entintador disponible en SHARP. El empleo de otros rodillos entintadores puede causar problemas en la impresora. No introduzca nunca tinta en el rodillo entintador.
- Después de abrir el envoltorio, instálelo con rapidez.

1. Quite la tapa de la impresora.
2. Tire de la palanca del rodillo entintador hacia arriba para extraer el rodillo entintador.

Rodillo entintador

3. Instale el rodillo entintador nuevo.
4. Vuelva a colocar la tapa de la impresora.

POR INFORMACIÓN ACERCA DEL PRODUCTO, LLAME AL 1-800-BE-SHARP O VISITE www.sharpusa.com.

SHARP®
SHARP ELECTRONICS CORPORATION
Sharp Plaza, Mahwah, New Jersey 07495-1163
1-800-BE-SHARP
http://www.sharpusa.com

Funciones

Display

Su caja registradora está equipada con un visor LED (diodo emisor de luz) delantero, para facilitar al operador la lectura con 8 dígitos durante una transacción.

Código de departamento
Repetición
00000000
Código PLU

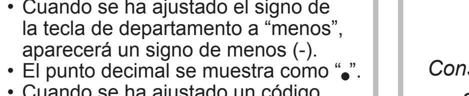
Código de departamento: Indican el departamento registrada. Por ejemplo, si presiona la tecla de departamento 1, "1" aparecerá.

Código PLU: Indica el código PLU registrado.

Repetición: Indica el número de veces que se presiona la misma tecla de departamento o de PLU. Si se repite una entrada más de diez veces, sólo se visualizará el último dígito (12 se visualiza como "2").

Símbolos y números que aparecen en el visor:

- E **Error:** Aparece cuando se comete un error. Si esto ocurre durante una transacción debido a que el número registrado es demasiado grande, pulse simplemente [CL] y vuelva a registrar correctamente.
- P **Programa:** Aparece cuando está programado la caja registradora en el modo "Z/PGM".
- F **Finalización:** Aparece al finalizar una transacción pulsando las teclas [CASH/ NO SALE], [CHARGE] o [CHECK].
- o **Subtotal:** Aparece cuando la caja registradora calcula un subtotal al presionar [#/SBTL], y también cuando la cantidad entregada es menor que la cantidad total de venta.
- C **Cambio:** Aparece cuando se visualiza la cantidad del cambio.
- L **Poca carga de pilas:** Aparece cuando la tensión de las pilas instaladas está por debajo del nivel necesario. Deberá cambiar pronto las pilas por otras nuevas. (Consulte la sección "Mantenimiento" para mas explicación.)
- ʟ **Sin pilas:** Aparece cuando las pilas no están instaladas, o cuando las pilas instaladas están gastadas. Deberá cambiar inmediatamente las pilas por otras nuevas. (Consulte la sección "Mantenimiento" para mas explicación.)



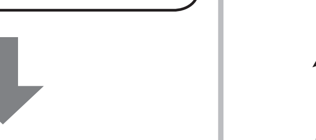
NOTA
- Cuando se ha ajustado el signo de la tecla de departamento a "menos", aparecerá un signo de menos (-).
- El punto decimal se muestra como "•".
- Cuando se ha ajustado un código secreto, aparece "----" cuando se introducen los caracteres.

Cómo iniciar

Antes de usar la caja registradora por primera vez, DEBERÁ realizar los siguientes pasos.

⚠ No instale nunca las pilas en la caja registradora antes de haberla inicializado. Antes de poner en funcionamiento la caja registradora, ésta deberá ser inicializada, y luego deben instalarse tres pilas alcalinas nuevas LR6 (tamaño "AA"). De lo contrario, se dañará el contenido de la memoria y se producirá un mal funcionamiento.

INSTALACIÓN DEL EQUIPO
Paso 1 Inicialización de la caja registradora
Consulte la sección "INSTALACIÓN DEL EQUIPO:Paso1"
Paso 2 Instalación de las pilas
Consulte la sección "INSTALACIÓN DEL EQUIPO:Paso2"
Paso 3 Instalación de un rollo de papel
Consulte la sección "INSTALACIÓN DEL EQUIPO:Paso3"



PROGRAMACIÓN
Paso 4 Ajuste de hora y fecha
Consulte la sección "2-1. Fecha y hora"
Paso 5 Ajuste de tasas de impuestos (%)
Consulte la sección "2-2. Programación de impuestos"
Paso 6 Asignación de la tasa de impuestos a los departamentos
Consulte la sección "2-3. Programación por departamentos"



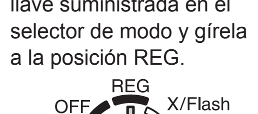
¡Lista para usar!
Consulte la sección "Flujo del uso de la caja registradora durante el día"

INSTALACIÓN DEL EQUIPO

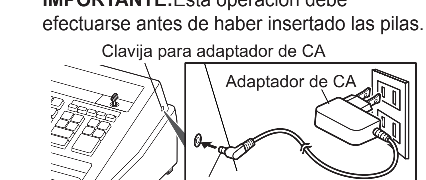
Paso 1 Inicialización de la caja registradora

Para asegurarse que la caja registradora funciona correctamente, iniciela usando el siguiente procedimiento:

1. Con el cable de alimentación desenchufado, inserte la llave suministrada en el selector de modo y gírela a la posición REG.



2. Conecte el conector del adaptador de CA con el adaptador de CA, luego enchufe el adaptador de CA en un toma de corriente de pared.
IMPORTANTE: Esta operación debe efectuarse antes de haber insertado las pilas.



3. Ahora la caja registradora ha sido inicializada. El display de la caja registradora mostrará "0.00" con "ʟ".

NOTA: Si no sucede eso cuando se inserta el adaptador de CA, entonces significa que la inicialización no ha sido realizada con éxito. (Esto sucederá cuando el voltaje es alto porque ha hecho funcionar la caja registradora antes de empezar la inicialización.) Después de desenchufar el adaptador de CA, espere un minuto por lo menos antes de volver a enchufar el adaptador de CA en el toma de corriente sólo después que haya transcurrido este tiempo de espera.

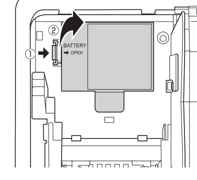
Paso 2 Instalación de las pilas

Instale las pilas para respaldar todos los datos de ventas y contenidos programados. De lo contrario, perderá TODOS los datos de ventas y contenidos programados cuando haya un corte eléctrico o se desenchufe la caja registradora.

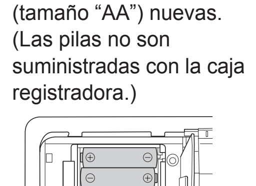
1. Quite la tapa de la impresora.
⚠ La cuchilla del papel está montada en la tapa de la impresora. Tenga mucho cuidado de no cortarse.



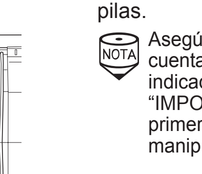
2. Abra la cubierta de las pilas que se encuentra al lado del soporte del rollo de papel.



3. Instale las tres pilas (tamaño "AA") nuevas. (Las pilas no son suministradas con la caja registradora.)



4. Confirme que el símbolo de sin pilas "ʟ" no está encendido. Vuelva a instalar la cubierta de las pilas.



NOTA: Asegúrese de tener en cuenta las precauciones indicadas en "IMPORTANTE" en la primera página cuando manipula las pilas.

Paso 3 Instalación de un rollo de papel

A la impresora — Correcto
A la impresora — Incorrecto

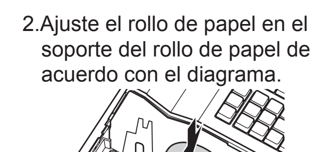
(El tipo de papel es papel común de 2-1/4 pulgadas (58mm), y el tamaño máximo del rollo es de 3,14 pulgadas (80mm).)

NOTA: Antes de colocar un nuevo rollo de papel en el soporte del rollo de papel, corte la parte engomada o doblada del papel y confirme que el extremo cortado está derecho.

1. Abra la guía de papel.
2. Ajuste el rollo de papel en el soporte del rollo de papel de acuerdo con el diagrama.

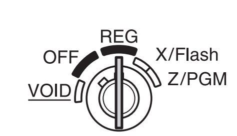


3. Inserte el papel derecho en la entrada de papel.



4. Pulse la tecla [↑].
Tecla [↑]
5. El papel avanza y aparece en el área de impresión.
6. Vuelva a colocar la tapa de la impresora.

1. Entradas

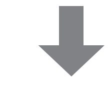


Antes de comenzar con los registros, gire el selector de modo a la posición REG.

Flujo del uso de la caja registradora durante el día

Antes de abrir su negocio

- Asegúrese de que tiene suficiente papel para todo el día.
- Tenga presente, el monto total de dinero en el cajón al comenzar el día.
- Saque un informe X, para confirmar que el total diario fue repuesto a cero al finalizar el día anterior. De lo contrario, saque un informe Z. (Consulte la sección "3.Informes")
- Gire la llave a la posición REG y comience las ventas.



Durante el día

- Para registrar ventas (Consulte la sección "Ejemplo de operación" ,"1-1.Departamento", "1-2.PLU").
- Use descuentos (Consulte la sección "1-3.Tecla de porcentaje").
- Haga correcciones (Consulte la sección "1-6. Corrección").
- Borrar errores (Consulte la sección "1-12.Si se comete un error").
- Verifique los totales de ventas sacando informes X (Consulte la sección "3.Informes").

Cierre de la caja registradora al final del día

- Saque un "informe Z" al final del día (consulte la sección "3.Informes") que provee las ventas al final del día y borre los totales de ventas de la caja registradora.
- Gire la llave a la posición OFF.

* Tenga presente, que la cantidad de dinero con la que comenzo el día no está reflejada en los informes X o Z

Ejemplos de funcionamiento

Cuando el pago se realice en efectivo

1. Gire el selector de modo en la posición REG.
2. Introduzca el código del encargado y pulse CLERK#. (Una vez que entre el código del encargado, deberá introducir el código del encargado al comienzo de cada transacción hasta que cambie el encargado.)
3. Introduzca el precio para el primer artículo.
4. Pulse la tecla del departamento adecuada.
5. Repita los pasos 3 y 4 para todos los artículos del departamento.
6. Pulse #/SBTL para visualizar el total a cobrar incluyendo un impuesto (puede omitir este paso).
7. Introduzca el total recibido del cliente (puede omitir este paso, si el total recibido es el mismo que el subtotal).
8. Pulse CASH/NO SALE, se mostrará el cambio debido y se abrirá el cajón.
9. Cierre el cajón.

<Ejemplo>
Venta en efectivo de un artículo de $ 5,00 (departamento 1) y de un artículo de $8,00 (departamento 3), recibiendo del cliente un importe de $20,00:

1 CLERK# → 5 0 0 DEPT1 → 8 0 0 DEPT3 →
Código cajero / Precio y departamento / Precio y departamento

#/SBTL → 2 0 0 0 → CASH/NO SALE
total recibido

Cuando el pago se realice mediante tarjeta de crédito

Pulse CHARGE en vez de CASH/NO SALE al final de la transacción (Paso 8 en la operación anterior). No se puede registrar la cantidad entregada.

Cuando el pago se realice mediante un cheque

Pulse CHECK en vez de CASH/NO SALE al final de la transacción (Paso 8 en la operación anterior). La cantidad entregada puede ser registrada como una venta en efectivo y se mostrará el cambio debido.

Venta de pago mixto

Si la cantidad entregada en efectivo o con cheque es menor que la cantidad total de la venta con impuesto incluido, el display mostrará un déficit y "o". Para compensar el déficit, consulte la sección "2-5. Programación de tecla de porcentaje" para cambiar el ajuste.

1-1. Departamento

Entradas repetitivas de departamento

Para introducir dos o más del mismo artículo, pulse repetidamente la tecla de departamento apropiada.

Entradas multiplicadas

Para introducir dos o más del mismo artículo, use la tecla @/TIME para multiplicación.

Entrada de venta de artículo individual en efectivo (SICS)

Esta función se usa para la venta de un artículo a pagar en efectivo. Sólo puede aplicarse a los departamentos programados para ventas de artículos individuales en efectivo o a las PLU asociadas con esos departamentos. Después de pulsar el departamento apropiado o PLU, se termina la transacción y se abre el cajón. Para la programación del SICS, consulte la sección Estado de sección "Programación".

1-2. PLU (Codificación de precios)

La función PLU le permite introducir teclas rápidas. Cuando se haya asignado un código PLU a un artículo y se haya programado un precio para el, al introducir el código automáticamente podra ver el precio del artículo. Se pueden programar hasta 80 ajustes de PLU. Consulte la sección Programación de PLU en "Programación".
Para registrar una venta de un artículo PLU, introduzca simplemente su código y pulse PLU.

1-3. Tecla de porcentaje

La tecla de porcentaje se usa para aplicar un descuento o un recargo a un artículo o subtotal. Puede introducir manualmente una tasa de descuento (o recargo). Una vez que la tasa esté preajustada para %, podrá saltar el paso de introducir la tasa.
Descuento para un artículo:
introducción de un artículo → tasa porcentual → %
(por ej. Para el 20%, introduzca 2 0 0 0.)
Descuento para un subtotal:
introducción para todos los productos → #/SBTL →
tasa porcentual → %
(ejemplo Para el 5%, introduzca 5 0 0.)



La caja registradora se ajusta por defecto a aplicar el impuesto a la cantidad original antes del descuento. Para aplicar el impuesto después de haber aplicado el descuento, consulte la sección "2-5. Programación de tecla de porcentaje" para cambiar el ajuste.

1-4. Introducción de una devolución

La caja registradora no tiene tecla de devolución. Debe usar un departamento negativo para hacer una registro de devolución. Se debe programar por adelantado un departamento negativa para devoluciones. Asegúrese de que el impuesto del artículo devuelto sea el mismo que el del departamento negativa programada. De lo contrario, use la tecla de cambiar de impuesto apropiada para cambiar el impuesto.

1-5. Números de código de no suma

Pueden introducirse e imprimirse números de código de no suma en el recibo durante el registro de una venta. Los números de código de no suma se pueden usar para números de cheques, números de serie, códigos de productos, códigos de cargos de servicio y como cualquier otro número que pueda servir como referencia para transacciones específicas. Los números de código de no suma se pueden introducir en el modo REG o VOID.

Procedimiento de registro de número de código de no suma:

un número de código de hasta 8 dígitos → #/SBTL.

1-6. Corrección

Corrección del número introducido

Si registra un número incorrecto, bórrelo pulsando CL inmediatamente después de haberlo introducido.

Corrección del último registro

Si comete un error cuando efectúa una entrada de departamento, entrada de PLU, entrada repetitiva o entrada de multiplicación, entrada de descuento o recargo en %, o impuesto manual, podrá corregirlo pulsando VOID.

Corrección de registros anteriores

Podrá corregir un registro incorrecto realizado durante una transacción si lo descubre antes de finalizar la transacción pulsando CASH/NO SALE, CHARGE, CHECK, etc.

1-7. Cálculo de impuesto

Cálculo de impuesto automático

Cuando la caja registradora se programa con una tabla de impuestos o un método de tasa de impuestos y el estado del impuesto para un departamento se programa como imponible, la caja registradora automáticamente calculará el impuesto en un artículo introducido usando la tecla de sección para esa departamento o un código PLU asociado con el departamento.

Subtotal imponible

Puede exhibir los subtotales de imponible 1 o imponible 2 pulsando la tecla de cambiar de impuesto y luego #/SBTL. Se exhibe el subtotal de los registros imponibles 1 o imponibles 2. No puede exhibir el subtotal de los artículos imponibles 3 o 4.

Cambio de impuesto

Puede cambiar el estado de imponible programado 1 o 2 de cada tecla de departamento pulsando una o ambas teclas de cambio de impuesto TAX/PO y TAX/RA. Para cambiar el estado imponible, pulse la tecla de cambio de impuesto apropiada antes de la departamento, tecla PLU o %. En caso de registros repetidos, se puede usar el estado de impuesto cambiado.

Borrar impuesto

Esta función se usa cuando a el artículo o artículos imponibles una vez introducidos no se les debe aplicar el impuesto. Pulse TAX/PO o TAX/RA, luego #/SBTL, y VOID y todos los registros realizados hasta ahora en la transacción de artículos con el estado de imponible especificado se harán no imponibles. Para hacer que todos los registros hasta ese momento sean no imponibles, pulse TAX/PO y TAX/RA, luego #/SBTL, y VOID. Los registros subsiguientes en la transacción permanecerán sin ser afectados y se les aplicará el impuesto normalmente.

Impuesto manual

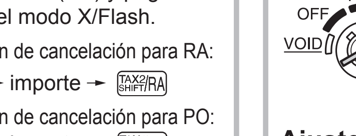
Puede aplicar el impuesto manualmente cuando no se pueda usar la función de cálculo de impuesto automático. Cada registro manual de impuesto (para Impuesto 1 o Impuesto 2) se puede realizar sólo una vez durante una transacción. Después de un registro manual de impuesto, no podrá realizar ningún otro registro de artículos.
Registro manual de impuesto 1:
TAX/PO #/SBTL → Importe de impuesto → #/SBTL
Registro manual de impuesto 2:
TAX/RA #/SBTL → Importe de impuesto → #/SBTL

1-8. Abrir el cajón sin venta

Solamente pulse CASH/NO SALE y se abrirá el cajón.

1-9. Registros de recibidos a cuenta y pagos

La función de registro de recibidos a cuenta (RA) se usa para registrar el efectivo recibido no relacionado directamente con una venta. La función de registro de pagos (PO) se usa para registrar el dinero tomado del cajón para un pago no relacionado directamente con una venta. Estas funciones están disponibles en el modo X/Flash.



Registro de recibido a cuenta:
Importe → TAX/RA
(Máximo $799999,99)

Registro de pagos:
Importe → TAX/PO
(Máximo $799999,99)

1-10. Modo de cancelación

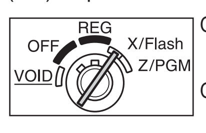
Esta función le permite revertir los registros realizados en una transacción incorrecta. Los registros se substraen de cada totalizador y son agregados a un totalizador de cancelación.

Para usar esta función, gire el selector de modo a la posición VOID e introduzca los mismos detalles que se encuentran en el ticket incorrecto. El símbolo de modo VOID (VD) se imprime en la parte de abajo del ticket.

NOTA: Si se ha programado el código secreto, deberá introducir el código secreto y pulsar CASH/NO SALE despues de ajustar el selector de modo a la posición VOID.

1-11. Operación de cancelación de RA/PO en el modo X/Flash

Los registros de recibido a cuenta (RA) y pagos (PO) se pueden corregir en el modo X/Flash.



Operación de cancelación para RA:
VOID* → importe → TAX/RA
Operación de cancelación para PO:
VOID* → importe → TAX/PO

*Si se ha programado el código secreto, deberá introducir el código secreto aquí y pulsar VOID otra vez antes de registrar el importe y pulsar TAX/RA o TAX/PO.

1-12. Si se comete un error

Si su caja registradora pasa al modo de error, se visualizará el símbolo de error "E". Borre el error pulsando CL y realice la acción correcta.
El símbolo de error aparecerá por las siguientes razones.

1. Introdujo un número de más de 7 dígitos para el precio de departamento o un número mayor que el 79999999 (8 dígitos) para las otras cantidades. Pulse CL y vuelva a introducir un número correcto.
2. Cometió un error en una operación de teclado: Pulse CL y opere las teclas correctamente.
3. Realiza un registro habiendo un límite de dígitos de entrada programado: Pulse CL y verifique que la cantidad introducida es correcta. Si no es correcto, vuelva a introducir un número correcto. Si lo es, verifique el ajuste del límite de dígitos de entrada.
4. Un subtotal sobrepasa 79999999 (8 dígitos): Pulse CL y luego pulse CASH/NO SALE, CHARGE or CHECK para terminar la transacción.
5. El número de un artículo sobrepasa los 3 dígitos en registro de multiplicación: Pulse CL y vuelva a introducir el número correcto.

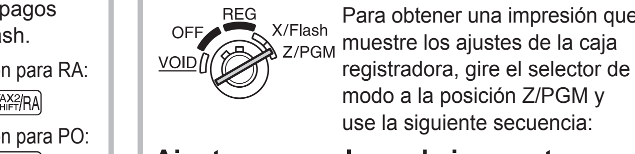
Función de escape de errores

Si se comete un error u ocurre algo incontrolable durante el registro de transacción y el cliente no puede seguir esperando, presione ESC dos veces (seguido de CL si aparece en el error). Puede salir de la situación y finalizar la transacción como una venta en efectivo en este momento.
Las registros de transacción hasta entonces están registrados.

Para cancelar el estado de error
(Transacción) → CL → ESC → ESC

2. Programación

2-10. Comprobación de los ajustes en la máquina



Para obtener una impresión que muestre los ajustes de la la caja registradora, gire el selector de modo a la posición Z/PGM y use la siguiente secuencia:

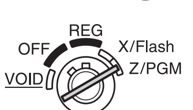
Ajustes generales y de impuestos

Para ver los ajustes generales y de impuestos, gire el selector de modo a la posición Z/PGM y pulse #/SBTL.

Ajustes PLU

Para ver los ajustes PLU, gire el selector de modo a la posición Z/PGM y pulse PLU.

2. Programación



Antes de comenzar con la programación, gire el selector de modo a la posición Z/PGM.
Al final de cada paso, los ajustes seleccionados se imprimen en un recibo.

2-1. Fecha y hora

Ajuste de la fecha

<Secuencia de programación>

Fecha (6 dígitos) → #/SBTL
Introduzca la fecha usando los 6 dígitos correspondientes al formato de fecha elegido. (de fábrica es MMDDAA.)

[Verifique el ajuste]

03-25-13 — Fecha

Ajuste la hora

<Secuencia de programación>

Hora (4 dígitos) → #/SBTL
Introduzca la hora con 4 dígitos (formato "hhmm"), usando el sistema de 24 horas.

Siempre introduzca la hora en formato de 4 dígitos incluso cuando la hora está en el modo de un dígito. Por ejemplo, introduzca 0 6 3 0 para 6:30 a.m.

HORA	Datos de entrada	HORA	Datos de entrada
12:00AM	0 0 0 0	12:00PM	1 2 0 0
1:00AM	0 1 0 0	1:00PM	1 3 0 0
2:00AM	0 2 0 0	2:00PM	1 4 0 0
3:00AM	0 3 0 0	3:00PM	1 5 0 0
4:00AM	0 4 0 0	4:00PM	1 6 0 0
5:00AM	0 5 0 0	5:00PM	1 7 0 0
6:00AM	0 6 0 0	6:00PM	1 8 0 0
7:00AM	0 7 0 0	7:00PM	1 9 0 0
8:00AM	0 8 0 0	8:00PM	2 0 0 0
9:00AM	0 9 0 0	9:00PM	2 1 0 0
10:00AM	1 0 0 0	10:00PM	2 2 0 0
11:00AM	1 1 0 0	11:00PM	2 3 0 0

[Verifique el ajuste]

06-30 — Hora

2-2. Programación de impuesto

Su caja registradora tiene la posibilidad de programar cuatro tasas de impuestos diferentes. En la mayoría de los estados, sólo deberá programar impuesto 1. Sin embargo, si vive en un área que tiene un impuesto local separado (como un impuesto de parroquia) o un impuesto de turismo, su caja registradora se puede programar para calcular estos impuestos por separado.
Para poder programar el impuesto a recolectar de acuerdo con la ley de su estado, deberá especificar la(s) tasa(s) de impuesto(s) y la(s) cantidad(es) imponible(s) mínimas.

Programación de tasa de impuestos

<Secuencia de programación>
Ejemplo: Impuesto1, 7,0000%, Cantidad mínima $0,00

9 → #/SBTL → 1 → @/TIME → 7 → CASH/NO SALE
Número de tasa de impuesto (1 a 4) / Tasa de impuesto (0,0000 a 99,9999)

Ejemplo: Impuesto2, 4,2500%, Cantidad mínima $0,05

9 → #/SBTL → 2 → @/TIME →
4 00 2 5 → @/TIME → 5 → CASH/NO SALE
Importe mínimo imponible

Tasa de impuesto:
(integral de 2 dígitos y decimal de 4 dígitos)
Si la tasa tiene un valor decimal, la coma decimal se introduce mediante la tecla 00.
Importe mínimo imponible: (Máximo de 4 dígitos)
Importe mínimo para el cual hay que recolectar impuesto. Si los importes $0,01 a $0,10 no son imponibles, su valor es 11 (para $0,11).

[Verifique el ajuste]

7•0000 1II — Porcentaje tasa de impuesto(Impuesto 1)
0•00 — Importe mínimo imponible

2-3. Programación por departamentos

Puede especificar varios parámetros de estado (estado imponible, signos de +/-, venta de artículo individual en efectivo, límite de dígito de registro o precio unitario) para una tecla de departamento.
Ajustes por defecto:
Departamento 1, 2, 5, 6 :
imponible 1, positivo (+), normal, límite de dígito 7
Departamento 3, 7 :
no imponible, positivo (+), normal, límite de dígito 7
Departamento 4, 8 :
imponible 1, negativo (-), normal, límite de dígito 7
Precio unitario de preajuste es $0,00 para todos los departamentos.

Estado imponible de departamento

<Secuencia de programación>
Ejemplo: Ajuste "imponible 1" para Departamento 1.
TAX/RA → 1 → DEPT1
Número de tasa de impuesto (máx.4 dígitos) / Tecla de departamento
Ejemplo: Ajuste "no imponible" para Departamento 7.
TAX/RA → 0 → SHIFT DEPT3

Seleccione el número de tasa de impuestos entre las siguientes posibilidades.

Selecciones (Combinación de número de tasa de impuestos.)
0 para no imponible.
1 para imponible 1. 3 para imponible 3.
2 para imponible 2 4 para imponible 4.
1 2 para imponible 1 y 2.
1 3 para imponible 1 y 3.

Precio unitario de preajuste de departamento

La función de precio unitario de preajuste asigna un artículo comprado frecuentemente a una tecla de departamento y le permite introducir el precio simplemente pulsando la tecla de departamento.
<Secuencia de programación>
Ejemplo: Ajuste $1,00 para Departamento 1.
1 0 0 → DEPT1
Precio unitario (máx.5 dígitos) / Tecla de departamento
Ejemplo: Ajuste $2,00 para Departamento 7.
2 0 0 → SHIFT DEPT3

Estado de entrada de departamento

<Secuencia de programación>
Ejemplo: Ajuste positivo (+), normal, límite de 7 dígitos para Departamento 1.
0 0 7 → @/TIME → DEPT1
A B C — Tecla de departamento
Seleccione entre las siguientes posibilidades para cada dígito (ABC). Debe introducir las 3 posibilidades.

	Selecciones (Ajuste de fábrica indicado con *.)
A	Elección de signo de + o -. *0 para +. 1 para -.
B	Elección de función de venta de un solo artículo en efectivo (SICS) *0 para normal 1 para venta de un solo artículo en efectivo
C	Límite de dígitos de entrada 0 para prohibir el registro manual de precios. 1 ~ 7* 0 - 7 dígitos.

[Verifique el ajuste]

07 1 — Normal (SICS función) / Límite de dígitos de entrada / Código de departamento
1 II — Imponible 1
1•00 — Signo y precio unitario

2-4. Programación PLU (Codificación de precios)

Cada PLU está asociado a un departamento y el contenido programado para el departamento se aplica automáticamente. Puede continuar programando PLUs hasta que pulse la tecla #/SBTL.
Ajustes por defecto:
Códigos PLU 1-10:
Asignado al departamento 1. Precio preajustado: 0,00
Códigos PLU 11-80:
Sin ajustes de fábrica
<Secuencia de programación>
Ejemplo: Ajuste $1,00 para PLU1 (Asignado a la sec. 1.)
1 → PLU → 1 0 0 → DEPT1 → (#/SBTL)
Código de PLU / Precio unitario (max. 5 dígitos) / Tecla de departamento
Para desactivar un código de PLU, emplee la secuencia siguiente:
Código de PLU → PLU → VOID → (#/SBTL)

[Verifique el ajuste]

#01 — Código de PLU
1•00 1 — Precio unitario y código de departamento

2-5. Programación de tecla de porcentaje

Podrá programar % como una tecla de descuento o como una tecla de recargo. El estado imponible de la tecla % también se puede programar a pesar de que está pre-programada como tecla de descuento no imponible.
Ajustes por defecto: no imponible, -(descuento), 0,00%

Estado imponible de tecla de porcentaje

<Secuencia de programación>
Ejemplo: Ajuste "imponible 1" para %.
TAX/RA → 1 → %
Número de tasa de impuesto (máx.4 dígitos)
Seleccione el número de tasa de impuestos entre las siguientes posibilidades.

Selecciones (Combinación de número de tasa de impuestos.)
0 para no imponible.
1 para imponible1. 3 para imponible3.
2 para imponible2. 4 para imponible4.
1 2 para imponible1 y 2.
1 3 para imponible1 y 3.

Función de tecla de porcentaje

<Secuencia de programación>
Ejemplo: Ajuste descuento para %.
1 → @/TIME → %
A
Seleccione entre las siguientes posibilidades para cada dígito (A).

	Selecciones (Ajuste de fábrica indicado con *.)
A	Elección de signo de + o -. 0 para + (recargo) *1 para - (descuento)

Programación de tasa de porcentaje

<Secuencia de programación>
Ejemplo: Ajuste 10,00% para %.
1 0 0 0 → %
Tasa de impuesto (0,01% a 99,99%)
Introduzca la tasa sin punto decimal.

[Verifique el ajuste]

%
0 II — Estado imponible para %
-10•00 — Signo y tasa para %

2-6. Ajustes misceláneos

Los ajustes misceláneos se cambian introduciendo la tecla 1 #/SBTL luego introduciendo todos los 8 dígitos de selección (A-H) seguidos por la tecla #/SBTL. Para cambiar los ajustes por defecto, seleccione un dígito de cada selección A a H.
<Secuencia de programación>
Ajustes por defecto: "00200080"
1 → #/SBTL → 0 0 2 0 0 0 8 0 → #/SBTL
A B C D E F G H
Seleccione entre las siguientes posibilidades para cada dígito (ABCDEFGH). Debe introducir las 8 posibilidades.

	Selecciones (Ajuste de fábrica indicado con *.)
A	Formato de fecha (Ej. Marzo 25,2013) *0 para mmddaa. (03/25/13) 1 para ddmmaa. (25/03/13) 2 para aammdd. (13/03/25)
B	Formato de la hora *0 para sistema de 12 horas. (Ejemplo. 2:30) 1 para sistema de 24 horas. (Ejemplo. 14:30)
C	Ajuste de coma decimal 0 para "0". *2 para "0,00". 1 para "0,0". 3 para "0,000".
D	Reposición del N.° de recibo cuando se emite el informe Z *0 para no reponer el número de ticket. 1 para reponer el número de ticket.
E	Importe entregado obligatorio *0 para no obligatorio. 1 para obligatorio.
F	Elección de #/SBTL obligatorio *0 para no obligatorio. 1 para obligatorio.
G	Límite de dígito de registro para CHARGE, CHECK, TAX/RA, TAX/PO, e impuesto manual Introduzca 1,2,3,4,5,6,7 o 8*.
H	Redondeo *0 para no redondear. 1 para redondear hacia arriba. 2 para redondear hacia abajo.

Pulse la tecla #/SBTL después de introducir 8 dígitos.

[Verifique el ajuste]

00200080#1 — Ajustes misceláneos

2-7. Formato de impresión

Puede especificar el formato de impresión de ticket. Seleccione "Imprimir" o "No imprimir" para los siguientes artículos(A,C,D,E,F,G).

A:Ticket en el modo REG

Mientras la tecla está en la posición Z/PGM, pulse la tecla 2 y luego la tecla #/SBTL para comenzar la programación.
Seleccione una de las posibilidades indicadas con las letras A a G. Después de seleccionar entre las letras A-G (se deben ingresar las 7 posibilidades), pulse la tecla #/SBTL para finalizar su programación.
<Secuencia de programación>
Ajustes por defecto: "0100011"
2 → #/SBTL → 0 1 0 0 0 1 1 → #/SBTL
A B C D E F G
Seleccione entre las siguientes posibilidades para cada dígito (ABCDEFG). Debe introducir las 7 posibilidades.

	Selecciones (Ajuste de fábrica indicado con *.)
A	Impresión de ticket en el modo REG *0 Sí (Imprimir) 1 No (No imprimir)
B	Formato ticket [sólo se puede entrar 1] *1 Formato de ticket
C	Impresión de fecha *0 Sí (Imprimir) 1 No (No imprimir)
D	Impresión de hora *0 Sí (Imprimir) 1 No (No imprimir)
E	Impresión de números consecutivos *0 Sí (Imprimir) 1 No (No imprimir)
F	Impresión de subtotal imponible 0 Sí (Imprimir) *1 No (No imprimir)
G	Impresión de subtotal de mercadería #/SBTL 0 Sí (Imprimir) *1 No (No imprimir)

Pulse la tecla #/SBTL después de introducir 7 dígitos.

[Verifique el ajuste]

0100011#2 — Formato de impresión

2-8. Número de ticket consecutivo

El número de recibo se puede imprimir en cada transacción o ticket y en el informe, junto con la fecha y la hora.
Use la siguiente secuencia para ajustar el número de inicio de ticket. Para comenzar desde un número específico, introduzca el número menos uno (por ej. si desea comenzar desde el número de recibo 1001, introduzca 1000).

<Secuencia de programación>

Número (de ticket) consecutivo → @/TIME → #/SBTL

Ajuste de fábrica: comenzando desde 0001 ("0000")

[Verifique el ajuste]

0000# — Número de ticket consecutivo

2-9. Código secreto

Se puede especificar un código secreto de manera que sólo aquellos que conocen el código pueden imprimir un informe Z para leer y reponer las ventas, programar en el modo Z/PGM y anular la operación en el modo VOID.
Cuando sea necesario introducir el código secreto, se exhibirá "- - - -". Cada vez que introduce un número del código secreto, el símbolo correspondiente "-" cambia a "_". Después de introducir su código secreto, pulse la tecla CASH/NO SALE.

<Secuencia de programación>
Código secreto (4 dígitos) → @/TIME → CASH/NO SALE

La función del código secreto se desactivará introduciendo 0 0 0 0 (o nada) para el código en la secuencia anterior.
Ajuste de fábrica: 0000 (sin código secreto).

[Verifique el ajuste]

#0000 — Código secreto